

	PROCESO DE GESTIÓN CASSIMA		GCS-FO-41
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Aprobación: COORDINADOR CASSIMA
	Versión 2	Fecha: 15/03/2016	PAG. 1 DE 1

PROCESO		OBJETIVO DEL PROCESO		
Gestión Operación Líneas de Servicios Subproceso: Servicios Técnicos y Ambientales (Medioambiental Services)		Desarrollar proyectos de tematica ambiental apoyandonos en nuestro portafolio de servicios con el fin de satisfacer las necesidades de nuestros clientes promoviendo la sostenibilidad ambiental		
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD EN EL PROCESO				
Director Ambiental				
PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE
-Gestión Comercial -Gestión Estratégica -Cliente	Solicitud del cliente	Planeación del proyecto, evaluando tiempos, costos, riesgos, recursos y factibilidad	Propuesta de la estructura de ejecución del proyecto	Gestión Estratégica Cliente
-Gestión Estratégica -Cliente	Propuesta de la estructura de ejecución del proyecto aprobada	Planificacion de actividades y establecimiento de los recursos	Programación de las Fases de ejecución del proyecto	G. Operación Líneas de Servicios - Servicios Técnicos y Ambientales

-G. Operación Líneas de Servicios - Servicios Técnicos y Ambientales	Programación de las Fases de ejecución del proyecto	Ejecución de actividades según programación	Avances de ejecución	G. Operación Líneas de Servicios - Servicios Técnicos y Ambientales Cliente
-G. Operación Líneas de Servicios - Servicios Técnicos y Ambientales	Avances de ejecución	Revisión, análisis y ajuste del cumplimiento del producto solicitado por el cliente	Reportes	G. Operación Líneas de Servicios - Servicios Técnicos y Ambientales
-G. Operación Líneas de Servicios - Servicios Técnicos y Ambientales	Reportes	Elaboración de los soportes finales	Proyecto desarrollado, Informe final	G. Operación Líneas de Servicios - Servicios Técnicos y Ambientales Cliente
-G. Operación Líneas de Servicios - Servicios Técnicos y Ambientales	Registro de aceptación del desarrollo del proyecto, informe final por parte del cliente	Entrega de soportes para facturación	Soportes para facturación	Gestión Contable y Financiera

RECURSOS		REQUISITOS DE LAS NORMAS APLICABLES		DOCUMENTOS APLICABLES
Recursos Humanos: Gerente AFA Director Ambiental Director Agroindustrial Profesional de campo Técnico de campo Infraestructura: Oficina Sala de reuniones Equipos de cómputo Equipos de comunicación Vehículos Equipos Técnicos Financieros: Presupuesto		NORMA	ISO 14001:2004 Sistemas de gestión ambiental. OHSAS 18001:2007 Sistemas de gestión en seguridad salud ocupacional. ISO 9001 - 2008 Sistema de gestión de calidad	Los documentos aplicables al proceso se encuentran ubicados en el portal web de SIG GROUP Dirección: http://portalsig.grupo-sig.com/usuario/download_doc La codificación para los documentos pertenecientes a esta caracterización es: GOL-TES-XX-XX Acta de reunion Cronograma de actividades Propuesta de prestación de servicios
		LEGALES Y DE OTRA ÍNDOLE	Legislación ambiental vigente aplicable Legislación en SISO aplicable Requisitos aplicables del cliente	

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

¿QUÉ SE CONTROLA?	¿QUIÉN LO CONTROLA?	FRECUENCIA	MECANISMO DE SEGUIMIENTO O INDICADOR DE GESTIÓN		
Satisfacción del Cliente	Director Ambiental	Por proyecto	Mecanismo de seguimiento: Evaluación de satisfacción del cliente		
Cumplimiento de los cronogramas de trabajo	Director Ambiental	De acuerdo a la duración del proyecto	Actividades ejecutadas*100 / Actividades programadas en el proyecto en el periodo		
Generación actividades adicionales	Director Ambiental	Semestral	Actividad generada por semestre		
ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR	
NOMBRE Y CARGO	Rubén Darío Bohórquez	NOMBRE Y CARGO	Ivonne Cano	NOMBRE Y CARGO	Ivonne Cano
FECHA	21/02/2016	FECHA	21/02/2016	FECHA	15/03/2016